

REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PERU MAHI ALLIANCE

(Primera versión: Octubre, 2021)

CONSIDERANDOS

1. La pesca de Perico en el Perú representa aproximadamente el 50% de las desembarques mundiales de este recurso, lo cual significa un valor entre 90-100 millones de USD en exportaciones para el país, siendo Estados Unidos, su principal mercado. Además es una fuente importante de empleo para más de 40 000 personas que trabajan a lo largo de su cadena de valor. Tanto Estados Unidos como distintos mercados alrededor del mundo están demandando que sus productos provengan de pesquerías sostenibles y legales, incluyendo al perico peruano. En ese sentido, compradores a nivel mundial adquieren compromisos de sostenibilidad al elegir productos que cuenten con la certificación del Marine Stewardship Council (MSC) o se encuentren en proceso de mejora para la certificación.
2. Reconociendo la importancia del recurso perico para nuestro país y la exigencias del mercado internacional, se decide que esta pesquería entre en el proceso de certificación. Es así que en el 2013 la pesquería del perico peruano (*Coryphaena hippurus*) inició con el proceso de evaluación para obtener la certificación frente a los tres principios del estándar MSC que son: 1) Stock sostenible 2) minimización del impacto ambiental y 3) Gestión efectiva. Asimismo se identificó cuáles eran las necesidades de esta pesquería frente al estándar para luego desarrollar un Proyecto de Mejoramiento Pesquero (FIP, por sus siglas en inglés), teniendo como organización líder de su progreso a WWF Perú.
3. Desde los inicios de la implementación del FIP de perico hasta el 2018 se tuvo un avance del 33% , lo cual avizoraba un largo trabajo para llegar a completar la evaluación y obtener la certificación. Sin embargo, un grupo de empresas procesadoras y exportadoras pertenecientes a la Sociedad Nacional de Industrias (SNI), se mostraron interesadas en contribuir en el desarrollo del FIP y lograr mayores progresos.
4. Así, el 20 de diciembre del 2019, se conforma el Peru Mahi Alliance (PMA), una alianza -sin personería jurídica propia- de empresas peruanas procesadoras y exportadoras de perico comprometidas con la sostenibilidad del recurso y conscientes de su rol en el desarrollo de una pesquería e industria sostenibles. La alianza tiene como objetivo impulsar la implementación del FIP de perico y proveer los medios necesarios para ejecutar las acciones que aseguren su sostenibilidad, haciendo frente a los desafíos medioambientales así como tomando en consideración, los aspectos económicos y sociales de las comunidades que dependen del recurso.
5. Se reconoce como fundadores de la Peru Mahi Alliance a COINREFRI S.R.L, ALTAMAR FOODS PERU S.R.L, REFRIGERADORES FISHOLG & HIJOS, MAI SHI GROUP S.A.C, SPRING VALLEY FRUIT S.A.C, DEXIM, SEAFROST S.A.C , PRODUPESCA S.A.C, SERCOSTAS SAC, OCÉANO SEAFOOD SAC Y PERUVIAN SEAFOOD. Dichas empresas han logrado contribuir

en el avance del FIP que, en el 2020 llegó a un 43% y en el 2021 llegó a un 56% de hitos completados.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad del Reglamento

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer los derechos y deberes de los miembros de *Peru Mahi Alliance (PMA)* y asegurar el logro de sus objetivos como organización. Asimismo, facilitar la implementación de acciones conjuntas de los miembros del PMA en el marco del Proyecto de Mejoramiento Pesquero (FIP por sus siglas en inglés) del perico, así como su articulación para lograr la conservación y desarrollo sostenible de la pesquería de perico de manera legal, fomentando y articulando proyectos estratégicos entre todos los actores de su cadena de valor para conseguir la certificación MSC.

Artículo 2.- Objetivo del Reglamento

El presente documento cuenta con el objetivo de proporcionar reglas y procedimientos claros en la gobernanza, financiamiento y gestión del PMA, asimismo, enmarcar las responsabilidades y participación de los miembros de esta organización en el cumplimiento de las metas establecidas dentro del FIP. Se insta a todos los miembros de PMA su estricto cumplimiento.

Artículo 3.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación para todos los miembros de la PMA.

TÍTULO II LA PERU MAHI ALLIANCE

Artículo 4.- Definición

PMA es una alianza estratégica integrada entre empresas peruanas procesadoras y exportadoras de perico (*Coryphaena hippurus*), la cual se concibe como un espacio para el diálogo, intercambio, planificación, implementación y supervisión de acciones que conlleven a la consecución de los objetivos establecidos dentro el Proyecto de Mejoramiento Pesquero del perico (en adelante, FIP); con la finalidad de asegurar la sostenibilidad de la pesquería en relación con los principios y lineamientos establecidos en el estándar de pesquerías del Marine Stewardship Council (en adelante, MSC). Dentro de PMA, se contempla también elaborar pronunciamientos, proponer recomendaciones o alternativas sobre medidas y/o normativas impulsadas o aprobadas por el Ministerio de la Producción (PRODUCE) en relación con la pesquería del recurso perico.

Artículo 5.- Conformación

La PMA se encuentra conformada por empresas privadas procesadoras y exportadoras del sector pesquero (*ver Anexo 1*), quienes han manifestado su voluntad de participar y ser miembros de la PMA mediante la suscripción del respectivo **Memorándum de Entendimiento**

con World Wildlife Fund Perú (WWF Perú), quien ejerce el cargo de coordinador del FIP de perico.

Tanto la adhesión de un nuevo miembro a la PMA como la renovación de los Memorándums de Entendimiento conllevará un aporte económico anual que será consensuado a criterio, de manera transparente y por escrito, entre los miembros de la PMA, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 15 del presente reglamento; dicho fondo será utilizado únicamente para el cumplimiento de las estrategias del FIP en el marco de *Perú Mahi Alliance* y para la participación y representación de PMA en eventos de relevancia.

Artículo 6.- Misión, visión y objetivos de la PMA

6.1. Misión: Contribuir a la conservación y desarrollo sostenible de la pesquería de perico de manera legal, fomentando y articulando proyectos estratégicos entre todos los actores de su cadena de valor.

6.2. Visión: Ser reconocida como una asociación líder en el sector pesquero que contribuye activamente al desarrollo sostenible de la pesquería de perico y el fortalecimiento de su cadena de valor.

6.3. Objetivo: Impulsar la implementación del FIP del perico y provean los medios necesarios para ejecutar las acciones que aseguren su sostenibilidad.

6.4. Objetivos específicos:

6.4.1. Promover el fortalecimiento de la investigación científica del perico, promoviendo el seguimiento de la pesquería y la recopilación de información para desarrollar análisis biológicos y ecosistémicos que aseguren la sostenibilidad de la actividad y la reducción de posibles impactos en los ecosistemas marinos.

6.4.2. Impulsar el fortalecimiento del seguimiento, control y vigilancia de la actividad pesquera a través de sistemas de seguimiento satelital, uso de puertos autorizados, sistema de registros de capturas y trazabilidad.

6.4.3. Fomentar la reducción y mitigación de la captura incidental de tortugas marinas y otras especies en peligro de extinción, amenazadas y protegidas en la pesquería de perico mediante el reporte, la capacitación e implementación continua de buenas prácticas de manipulación y liberación.

6.4.4. Asegurar el cumplimiento de las medidas de manejo de la pesquería de perico y normativa que establezca el gobierno, como por ejemplo, el ROP de Perico, la talla mínima de captura, veda, límite máximo de captura, etc.

6.4.5. Impulsar la formalización de pescadores artesanales y sus embarcaciones a fin de culminar con el proceso y ordenar el esfuerzo pesquero.

Artículo 7.- Derechos de los miembros

Son derechos de los miembros de la PMA:

- a) Ser invitado a todas la reuniones de la PMA y demás reuniones o eventos que se organicen sobre el FIP de Perico.
- b) Aparecer en la página web y en la redes sociales del PMA como una empresa que es miembro de la alianza.

- c) Figurar en la página web de Fishery Progress y en la web de Seafood Sustainability de WWF como FIP Participants.
- d) Participar con voz y voto en las reuniones de la PMA para tomar decisiones sobre el FIP y otras decisiones relacionadas a la gestión de la alianza (por ejemplo: presupuesto y plan de trabajo anual, posición sobre un tema, entre otros).
- e) Presentar propuestas de temas a ser incluidos en la estrategia anual de la PMA. En caso se presente un tema coyuntural o de emergencia, podrá comunicar al Coordinador del FIP la urgencia de su tratamiento, en agenda de una reunión de la PMA.
- f) Invitar a las reuniones de la PMA a personas o instituciones no miembros de la *Peru Mahi Alliance* que consideren pueden aportar o ilustrar sobre temas específicos que sean materia de agenda con derecho a voz, pero sin voto; previa comunicación con el/la Coordinador.
- g) Solicitar el acceso a las actas y las presentaciones realizadas en las reuniones de la PMA.
- h) Recibir los reportes semestrales de avances de la PMA en el FIP de perico y los planes anuales de trabajo.
- i) Participar y postularse a la elección de los cargos directivos de la PMA, una vez que sea formalmente constituida en los Registros Públicos.

Artículo 8.- Deberes u obligaciones de los miembros

Son deberes de los miembros de la PMA respecto de la alianza:

- a) Participar y asistir de manera puntual a las reuniones mensuales de la PMA, respetando el orden y tiempo asignados en la discusión de temas. Se recomienda la participación de los gerentes como miembros titulares o en su defecto la designación de un representante alterno.
- b) Justificar la inasistencia a las reuniones de los representantes titulares y/o alternos. Caso contrario, la acumulación de tres (3) inasistencias injustificadas en el periodo de un año es causal de suspensión como miembro de la PMA.
- c) Participar de manera activa en la planificación, implementación y supervisión de los acuerdos y planes aprobados por la PMA. Así como también con las tareas o encargos que les asigne el Coordinador del FIP.
- d) Designar a por lo menos un representante de la empresa para la participación en talleres u otras reuniones extraordinarias y/o específicas en el marco de la alianza, destinadas directamente al cumplimiento de los indicadores de desempeño del FIP.
- e) Cooperar y aportar al fortalecimiento, institucionalización y autonomía de la PMA con miras a su constitución legal en los Registros Públicos.
- f) Participar en las comunicaciones de la alianza dirigidas a autoridades de gobierno y otros actores para que prioricen las actividades descritas en el FIP.
- g) Compartir el contenido de la PMA que se encuentre en la página web y/o redes sociales, así como en los canales de comunicación de las empresa
- h) Proporcionar los fondos que sean determinados por mutuo acuerdo entre los miembros para la implementación y cumplimiento de actividades detalladas en el FIP.
- i) Firmar las políticas de la PMA, el código de conducta y respaldar los acuerdos tomados en las reuniones de la PMA donde se haya contado con un quórum mínimo necesario, de acuerdo con el artículo 15 del presente reglamento.

Son deberes de los miembros de la PMA respecto del FIP de Perico:

- a) Otorgar al menos 10 muestras de perico por temporada al IMARPE para el desarrollo de investigaciones biológicas-pesqueras.
- b) Asegurar que al menos los patrones de 03 embarcaciones pesqueras que les proveen utilicen la bitácora de pesca del TrazApp para registrar el esfuerzo pesquero y la captura incidental de fauna marina.
- c) Capacitar y otorgar herramientas a al menos 03 embarcaciones que les proveen perico en buenas prácticas de liberación y manipulación de tortugas marinas. Asimismo hacerles seguimiento para que reporten a través del TrazApp o por videos las capturas incidentales de fauna marina.
- d) Velar por la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Ordenamiento Pesquero (ROP) del recurso perico, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2021-PRODUCE y sus modificatorias, así como otras medidas de ordenamiento tales como la talla mínima de captura, veda y temporada de pesca del perico.
- e) Implementar con sus proveedores un sistema de trazabilidad interoperable que pueda rastrear el recurso perico a través de todos los eslabones de su cadena de valor.

TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE DEL PMA

Artículo 9.- Presidente de la PMA

9.1. La Presidencia estará a cargo del gerente general de una de las empresas miembros de la PMA. Es de carácter *ad honorem* e intransferible.

9.2. La designación del Presidente se realizará a través de una elección pública y tendrá una duración de 2 años, sujetos a reelección mediante Acuerdo adoptado por no menos de las tres cuartas partes del total de los miembros.

Artículo 10.-Funciones del Presidente del PMA

- a) Representar al PMA en los actos públicos y privados, nacionales e internacionales y ante las entidades públicas y privadas, o en su defecto coordinar con alguna empresa miembro de la alianza que pueda suplirlo en caso no poder asistir.
- b) Emitir voto dirimente en las discusiones donde no se llegue a un consenso.
- c) Realizar el seguimiento al coordinador del FIP y verificar el cumplimiento de los hitos y metas del Plan de Trabajo Anual del PMA.
- d) Revisar el informe de participación de las empresas de PMA (asistencia a reuniones, cumplimiento en los compromisos, participación en proyectos del PMA) e identificar y conversar con aquellas empresas que no estén participando activamente.
- e) Revisar el balance financiero del PMA y el presupuesto del Plan de Trabajo Anual antes de ser presentado a todos los miembros.
- f) Aprobar la agenda de las reuniones del PMA y revisar los temas clave a presentar en las reuniones junto con la secretaría técnica antes de que estos sean presentados a todos los miembros.
- g) Presentar con el apoyo de la secretaría técnica los avances y logros del PMA obtenidos anualmente y al final de la gestión como presidente.

- h) Redactar la editorial de los reportes semestrales del PMA y revisar el contenido del reporte que ha elaborado la secretaría técnica.
- i) Dirigir la reunión para la elección del nuevo presidente del PMA.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11.- Secretaría técnica del PMA

WWF como Coordinador del FIP de perico en Perú, asumirá inicialmente el cargo de secretaría técnica del PMA mediante el nombramiento de una persona responsable, quien asistirá al presidente en la labor de representación de la PMA, hasta que se logre el cambio en su forma jurídica o societaria, donde se replanteen y/o reafirme la organización del PMA, los roles y responsabilidades y mecanismos de elección.

La Secretaría Técnica será luego asumida por un miembro del PMA quien será designado en el cargo por recomendación del Presidente. La decisión deberá ser respaldada por no menos de las tres cuartas partes de los miembros totales de PMA, de no ser así, el Presidente deberá designar a otro responsable hasta lograr la aceptación de los miembros.

Luego de haber apoyado a cargo de la Secretaría Técnica, WWF entregará el cargo al miembro seleccionado y permanecerá en su rol como coordinador del FIP.

Artículo 12.- Funciones de la Secretaría Técnica del PMA

La secretaría técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar a la presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Mantener informado a la PMA de las actividades del FIP y actos en los que participe la alianza representada por el Presidente.
- c) Proponer una agenda para las reuniones de la PMA, enviarla al presidente para su aprobación y convocar a las reuniones.
- d) Facilitar y dirigir imparcialmente y de manera ordenada, el debate en las reuniones de la PMA, así como proponer alternativas en caso de desacuerdo de los miembros y mantener el clima de cordialidad.
- e) Elaborar y enviar de manera oportuna a los miembros, las Actas de las reuniones, incluyendo de manera clara y concisa los acuerdos adoptados y el registro de asistencia de participantes a las mismas
- f) Realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos de la PMA, asimismo, coordinar las acciones necesarias para apoyar al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de la PMA.
- g) Conducir el intercambio de información permanente entre los miembros de la PMA y los consultores y/o equipos técnicos que se conformen para llevar a cabo la implementación de actividades relacionadas con el FIP de perico y el Plan de Trabajo Anual del PMA.
- h) Elaborar y presentar los informes de presupuestos y reportes de gastos semestrales y anuales de ingresos y egresos, proyectados y ejecutados para ser discutidos y aprobados por los miembros del PMA.
- i) Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones de la PMA, asimismo gestionar la página web y sus redes sociales con el apoyo de un consultor de comunicaciones.

TÍTULO IV DE LAS REUNIONES DE LA PMA

Artículo 13.- Reuniones de la PMA

13.1. Las reuniones son todos los últimos jueves de cada mes de 4 a 6pm.

13.2. Las reuniones mensuales se llevan a cabo en modalidad no presencial (virtual) a través de videollamada (Zoom, Google Meet o Microsoft Teams). Se considerará tener reuniones presenciales 1 vez al año cuando se aprueben los planes anuales de trabajo o en caso se requiera expresamente por alguno de los miembros del PMA.

13.3. Las reuniones que se llevan a cabo en la PMA pueden ser de dos tipos:

- a) Ordinarias: Aquellas que se encuentran programadas los últimos jueves de cada mes.
- b) Extraordinarias: Aquellas convocadas por la secretaría técnica o el presidente a razón de temas coyunturales del sector pesquero y que requieren un análisis y pronunciamiento inmediato por parte de la PMA. Asimismo, para tratar medidas normativas impulsadas o aprobadas por parte del Gobierno.

Artículo 14.- Convocatoria y registro de asistencia a las reuniones de la PMA

14.1. La convocatoria para la participación en las reuniones es realizada por la secretaría técnica. Esta se realizará de preferencia por vía correo electrónico al representante designado por la empresa con los datos de día, hora, agenda a tratar y link de acceso. La invitación se enviará, preferentemente, por lo menos con siete días de anticipación,

14.2. El registro de asistencia estará a cargo de la Secretaría Técnica y está será consignada convenientemente en el Acta de sesiones.

Artículo 15.- Quórum de las reuniones de la PMA para la toma de decisiones

15.1. Si bien es obligatorio que todos los miembros participen de las reuniones, el quórum sólo será necesario para el caso en que se requiera tomar una decisión respecto al FIP y la gestión del PMA (por ejemplo aprobación del presupuesto, de los planes anuales de trabajo, la posición del PMA sobre un tema coyuntural, etc), el cual equivale al número entero inmediato superior al de la mitad del total de miembros de la PMA. Dicho quórum será verificado por la secretaría técnica al inicio de la votación.

15.2. En caso no se logre alcanzar el quórum requerido, no se podrá tomar una decisión como PMA sobre el asunto en discusión, hasta la siguiente reunión que logre el quórum. De no contar con el quórum requerido en la siguiente reunión, el Presidente determinará el cierre del asunto.

Artículo 16.- Acuerdos de las reuniones de la PMA

16.1. La secretaría técnica una vez terminado el debate de un asunto, anuncia el momento de votación sobre acuerdos en la reunión de la PMA.

16.2. Los acuerdos de la reunión se toman con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes al momento de la votación. Cada empresa miembro de la PMA, designa un

responsable para emitir su voto. Cada miembro representa un voto. En caso de empate, el presidente de la PMA emite voto dirimente.

16.3. Los miembros de la PMA pueden remitir a la secretaría técnica su posición por escrito que sustente su voto -a favor, en discordia o abstención- hasta la siguiente reunión, el cual puede formar parte del Acta de reunión

16.4. El seguimiento de los acuerdos de las reuniones se realiza a través de los registros en Actas elaboradas por la secretaría técnica

Artículo 17.- Actas de reuniones

17.1. El Acta de la reunión contiene el lugar, la hora de inicio y término de la reunión, el resumen del debate y los acuerdos adoptados.

17.2. El Acta se pone a consideración de los miembros de la PMA para su aprobación. De existir alguna observación al Acta, esto deberá coordinarse con la secretaría técnica para su subsanación. En caso de no recibir observaciones, en un plazo máximo de 7 días hábiles o un plazo menor que se determine en la misma reunión, se da por aceptado su contenido.

17.3. Las Actas de las reuniones son archivadas en forma permanente por el Coordinador(a) en el marco de sus funciones y publicadas en la web de la PMA.

Artículo 18.- Participación de instituciones colaboradoras o instituciones invitadas técnicamente calificadas

18.1. Las instituciones colaboradoras son aquellas que aportan con su experiencia y conocimiento al PMA sobre las necesidades, intereses y prioridades que se requiera para la pesquería. Las mismas serán convocadas por la Presidencia y participarán en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias en calidad de observadores, compartiendo opiniones y sugerencias, sin derecho a voto.

18.2. En función a los temas especializados, la presidencia, la secretaría técnica o cualquiera de los miembros del PMA podrá solicitar, a través de la secretaría técnica la participación de invitados técnicamente calificados provenientes de instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como de organizaciones internacionales, como colaboradores temporales, cuya participación se estime necesario para la consecución de la finalidad y objetivos del FIP de Perico, sin que ello demande recursos adicionales.

Artículo 19.- Incumplimiento de disposiciones del reglamento

La suspensión o expulsión de un miembro es una decisión que se tomará en conjunto entre la Presidencia y Secretaría Técnica de PMA, con previa opinión, pero no decisiva, del Coordinador del FIP. Esta decisión deberá ser comunicada adecuadamente y por escrito a todos los miembros de PMA.

19.1. Son causales de suspensión del PMA:

- a) No participar en 03 reuniones consecutivas sin justificación previa por escrito a la Secretaría Técnica.
- b) La participación injustificada en los pilotos implementados por la alianza.
- c) Haber acumulado un tercio de faltas con respecto al número total de reuniones anuales.

19.2. Son causales de expulsión: La acumulación de una segunda suspensión injustificada.

TÍTULO V DEL FINANCIAMIENTO DEL FIP

Artículo 20.- Objetivo del financiamiento

El financiamiento de las empresas miembros de PMA es de uso exclusivo para las actividades relacionadas con el proyecto de mejoramiento pesquero del perico.

Artículo 21.- Obligaciones

El financiamiento de las actividades contenidas en el plan de acción anual del proyecto de mejoramiento pesquero, es obligación de todas las empresas pertenecientes a PMA; este aporte se establece de manera anual luego de aprobado el nuevo plan de acción.

Artículo 22.- Mecanismos para la asignación de aportes

Los aportes de las empresas son determinados de manera consensuada por todos los miembros de PMA luego de aprobado el plan de acción anual, así como también, los lineamientos y mecanismos respectivos para su cálculo.

Artículo 23.- Ingreso de nuevos miembros

En caso de ingresar un nuevo miembro a la alianza, éste aportará un monto acordado junto con las diferentes empresas de PMA, el cual será destinado exclusivamente a las actividades relacionadas al Proyecto de Mejoramiento Pesquero del perico.

ALTAMAR FOODS PERU SRL
Lizandro Fracalza Gutierrez
Lizandro Fracalza Gutierrez
GERENTE GENERAL



Michael Mc Gregor Morris
MICHAEL Mc GREGOR MORRIS
Apoderado

Walter Olaya Garcia
MAI SHI GROUP S.A.C.
Av. Javier Prado Este N° 4060-SURCO
Tel. 51-1-4370616 Fax 51-1-3598784
Lima - Peru



Walter Olaya Garcia
WALTER OLAYA GARCIA
GERENTE GENERAL AJUNTO

María Victoria Quillay Castillo
SPRING VALLEY FRUIT S.A.C.
María Victoria Quillay Castillo
GERENTE GENERAL



Marela Quipe Luyo
MARELA QUIPE LUYO
GERENTE GENERAL
SERCOSTA S.A.C.

Francisco Pachashtitouch
CORPORACION DE INGENIERIA DE REFRIGERACION S.R.L.
COINREFRI
FRANCISCO PACHASHTITOUCH
GERENTE GENERAL



Lucia Garcia Reyna
PRODUPEC S.A.C.
Lucia Garcia Reyna
GERENTE GENERAL

Jose Antonio Galeno Guinea
JOSE ANTONIO GALLENO GUINEA
GERENTE DE PLANTA
Peruvian SEAFOOD

Peruvian
Sea Food



Carlos M. Novitch N.
CARLOS M. NOVITCH N.
DEXIM S.R.L.
Gerente General Exportaciones

Bologna Antonio
SEAFROST S.A.C.
Bologna Antonio
GERENTE GENERAL



Cervacio Barbeza Saenz
PRODUMAR S.A.C.
CERVACIO BARBEZA SAENZ
GERENTE GENERAL



Ing. S. Rogelio Fernandez Valverde
FERNANDEZ S.A.C.
Ing. S. Rogelio Fernandez Valverde
DIRECTOR GERENTE



